



Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna

**Modello di Organizzazione e Gestione ex art.  
6 Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231**

**Parte Generale**

**Approvato in origine dal Consiglio di  
Amministrazione in data 13/06/2013, successivamente  
aggiornato con approvazione del Consiglio di  
Amministrazione del 23/11/2016 e del 20/05/2019, ed infine  
rivisto, ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del  
23/12/2021**

## SOMMARIO

1. QUADRO NORMATIVO .....	2
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 .....	2
1.2 Fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 .....	3
1.3 Contenuti dei Modelli di Organizzazione e Gestione .....	4
1.4 L'adozione di modelli organizzativi quale esimente dalla responsabilità amministrativa .....	5
1.5 Sistema sanzionatorio .....	6
1.6 Reati commessi nella forma del tentativo .....	7
1.7 Reati commessi all'estero.....	7
2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETA' .....	8
2.1 Natura ed inquadramento giuridico di TPER S.p.A.....	8
2.2 Il modello di <i>governance</i> e <i>sistema organizzativo</i> di TPER. ....	9
2.3 La struttura del sistema di deleghe e procure in TPER. Procedura per il conferimento e la catalogazione delle deleghe e procure aziendali. ....	10
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE .....	12
3.1 Il Modello di organizzazione e Gestione di TPER.....	12
3.2 I Destinatari .....	12
3.3 Il Codice Etico .....	13
3.4 Procedura di adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte di TPER S.p.A.....	14
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
4.1 PREMESSA.....	20
4.2 Requisiti soggettivi del componente .....	21
4.3 Nomina .....	21
4.4 Durata in carica, Decadenza, Revoca, Cessazione e sostituzione dei componenti .....	21
4.5 Funzioni e Poteri.....	22
4.6 Flussi informativi verso l'OdV .....	24
4.7 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. Whistleblowing .....	25
4.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale. ....	27
5. IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	28
5.1 PREMESSA.....	28
5.2 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	28
5.3 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	29
5.4 Le sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci.....	30
5.5 Rapporti con parti terze: le sanzioni nei confronti dei Fornitori, collaboratori esterni, professionisti, consulenti.....	30
5.6 Membri dell'Organismo di Vigilanza.....	30
6. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE .....	31
7. ADOZIONE DEL MODELLO: criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello .....	32
8. SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI E PROTOCOLLI 231 .....	33
8.1. CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI. Protocollo Gestione dei flussi monetari e Finanziari.....	33
8.2. SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO. Protocollo Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro .....	33
8.3 ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE. Protocollo Gestione degli adempimenti in materia ambientale .....	33
8.4 RAPPORTI CON LA P.A. E GESTIONE DEI CONTRIBUTI PUBBLICI .....	33

Protocollo Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	34
Protocollo Gestione e monitoraggio di finanziamenti pubblici e contributi.....	34
8.5 SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI PERSONALE. Protocollo Gestione del personale, dei rimborsi spese e anticipi ai dipendenti.....	34
8.6 GESTIONE DEI TITOLI DI VIAGGIO. Protocollo Gestione dei titoli di viaggio.....	34
8.7 CONTROLLO SUGLI ADEMPIMENTI E ATTIVITA' SOCIETARIE.....	34
Protocollo Gestione degli adempimenti operativi in materia contabile e societaria.....	34
Protocollo Gestione delle operazioni straordinarie societarie.....	34
8.8 GESTIONE DONAZIONI, OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI. Protocollo Gestione delle donazioni, omaggi e sponsorizzazioni.....	34
8.9 APPROVVIGIONAMENTI E RIFORNIMENTO CARBURANTE.....	35
Protocollo Gestione degli approvvigionamenti ovvero affidamento di servizi in outsourcing a terzi.....	35
Protocollo Gestione approvvigionamento, rifornimento carburante e accise.....	35
8.10 RAPPORTI TRA PRIVATI. Protocollo Corruzione tra privati.....	35
8.11 SISTEMI INFORMATIVI E SICUREZZA DATI. Protocollo Gestione dei sistemi informativi e sicurezza dati.....	35
8.12 GESTIONE SINISTRI. Protocollo Gestione delle pratiche di sinistro.....	35

## PREMESSA

TPER S.p.A. - Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna (in seguito anche TPER) - fin dalla sua nascita, nel 2012, ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche solo il Modello o MOG 231), successivamente aggiornato, in ultimo nel 2019.

In occasione dell'aggiornamento del Codice Etico e dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, dovuto agli interventi normativi che via via si susseguono, TPER S.p.A. ha deciso di riscrivere quest'ultimo semplificandolo, al fine di renderlo maggiormente fruibile dai Destinatari. La rivisitazione è avvenuta cercando di rendere l'esposizione più organica e sintetica, facendo comunque salve la metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi e tutte le attività e verifiche propedeutiche all'adozione e agli aggiornamenti successivi del precedente Modello di Organizzazione e Gestione, nonché i protocolli 231 già redatti.

### 1. QUADRO NORMATIVO

#### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001

Come noto, con il Decreto Legislativo 231/2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, (in seguito anche solo Decreto), il Legislatore ha superato il principio secondo cui *"societas delinquere non potest"*, introducendo nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Con tale norma si è inteso adeguare, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, la normativa nazionale alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia (in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europa sia dei singoli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Secondo quanto previsto dal Decreto dunque, i soggetti ivi contemplati possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o, semplicemente, "apicali") e di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1).

La ratio della norma è quella di coinvolgere, nella punizione di determinati reati, il patrimonio delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito Società singolarmente o congiuntamente considerate) e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto, non subivano dirette conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

La responsabilità amministrativa delle Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona

fisica che ha commesso il reato e, a determinate condizioni, si affianca a quest'ultima.

Secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6 del Decreto, la responsabilità amministrativa è esclusa se la Società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

Anche da qui, la decisione di TPER di adottare un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche solo il Modello o MOG 231) e ad aggiornarlo costantemente.

## **1.2 Fattispecie di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

In base al Decreto, la Società può essere ritenuta responsabile soltanto a seguito della commissione dei reati espressamente richiamati negli artt. da 23 a 25 sexiesdecies del Decreto stesso o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1 e cioè:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La Società non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

- ❖ delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto);
- ❖ delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'art. 24 bis del Decreto);
- ❖ delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24 ter del Decreto);
- ❖ delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25 bis del Decreto);
- ❖ delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'art. 25 bis 1. del Decreto);
- ❖ reati societari (quali ad esempio, false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, istigazione alla corruzione richiamati dall'art. 25 ter del Decreto, come modificato, dapprima, con la legge 262/2005, con il d.lgs. 39/2010 con la L. 190/2012 e, da ultimo, con il D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38);
- ❖ delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25 quater del

Decreto);

- ❖ delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, e il “caporalato”, richiamati dall’art. 25 quater.1 e dall’art. 25 quinquies del Decreto);
- ❖ delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall’art. 25 sexies del Decreto);
- ❖ reati transnazionali (quali, ad esempio, l’associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della “transnazionalità”);
- ❖ delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall’art. 25 septies del Decreto);
- ❖ delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/2014 (richiamati dall’art. 25 octies del Decreto);
- ❖ delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 nonies del Decreto);
- ❖ delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
- ❖ reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
- ❖ delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001)19;
- ❖ razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);
- ❖ frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo (art. 25 quaterdecies del Decreto);
- ❖ reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto);
- ❖ reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto).

In allegato al presente Modello sono riportati i singoli reati.

### **1.3 Contenuti dei Modelli di Organizzazione e Gestione**

Il Decreto (art. 6) prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- ❖ individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ❖ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- ❖ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- ❖ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello organizzativo (vedasi in seguito);
- ❖ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Lo stesso Decreto, inoltre, prevede che i modelli di organizzazione e gestione possano essere predisposti sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. 81/08 (cd. Testo Unico Sicurezza) prevede che il Modello di Organizzazione e Gestione deve essere adottato attuando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico - strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

#### **1.4 L'adozione di modelli organizzativi quale esimente dalla responsabilità amministrativa**

Come già anticipato, il Decreto contempla una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora la Società dimostri di avere, prima della commissione del reato, adottato ed efficacemente attuato un Modello e posto in essere altre azioni.

In particolare, secondo l'art. 6, nel caso di reato commesso da soggetti apicali la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il compimento di reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha affidato, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello organizzativo in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il modello organizzativo;
- d) vi sia stato omissivo od insufficiente controllo da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste dunque in capo alla Società una presunzione di responsabilità, dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà della Società stessa. Ecco il motivo per cui l'onere della prova incombe sulla Società, che dovrà dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati, provando la sussistenza di tutti i requisiti sopra elencati e la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria colpa organizzativa.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, la Società (ex art. 7) risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la Società è tenuta.

Anche in questo caso, non vi è responsabilità della Società se, prima della commissione del reato, la stessa ha

adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Per espressa disposizione della norma, il Modello, per essere efficace, deve prevedere (i) la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività (ii) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 1.5 Sistema sanzionatorio

Gli articoli da 9 a 23 del D.lgs. 231/2001 prevedono a carico della Società le seguenti sanzioni, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra richiamati:

- ✓ sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- ✓ sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del Decreto, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria viene determinata da parte del Giudice chiamato a conoscere del reato attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, del Decreto).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Inoltre, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto, è possibile la prosecuzione dell'attività della Società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice.

#### **1.6 Reati commessi nella forma del tentativo**

Nei casi in cui i reati puniti ai sensi del Decreto vengano commessi nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26).

L'art. 26 del Decreto prevede che, qualora venga impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, la Società non incorre in alcuna responsabilità. In tal caso, infatti, l'esclusione della responsabilità e delle sanzioni conseguenti si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

#### **1.7 Reati commessi all'estero**

Ai soli fini di completezza espositiva, si ricorda che ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'

### 2.1 Natura ed inquadramento giuridico di TPER S.p.A.

TPER S.p.A. è una società per azioni a totale partecipazione pubblica non di controllo, nonché quotata sul mercato regolamentato, ai sensi dell'art. 26, comma 5 del D.lgs. 175/2016. Non si ravvisano, infatti, gli indicatori di un controllo pubblico previsti dal combinato disposto della normativa di cui al D.lgs. 175/2016 citato e del Codice Civile in materia. In particolare, i Soci non detengono quote di controllo ai sensi dell'art. 2 lett. b) del D.lgs. 175/2016 e dell'art 2359 del Codice Civile e non sussistono, fra i Soci pubblici, norme statutarie o patti parasociali che prevedano il consenso unanime degli stessi Soci per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche della società.

Inoltre, la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione (così come quelli del Collegio Sindacale) avviene in sede di Assemblea Soci, ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto di TPER.

In data 15/09/2017, TPER ha perfezionato l'emissione di un prestito obbligazionario *unsecured*, quotato alla Borsa di Dublino (Irish Stock Exchange), prima piazza mondiale per il mercato regolamentato di bond governativi e corporate. Il collocamento costituisce un positivo riscontro alle potenzialità aziendali e alla regolarità amministrativa, contabile e gestionale dell'Azienda.

Per effetto della quotazione, TPER è esclusa dall'ambito di applicazione del Decreto Madia sulle società pubbliche (D. Lgs.175/2016) e ha assunto altresì la qualifica di Ente di Interesse Pubblico (EIP) ai sensi dell'art. 16, comma 1, D.Lgs. n. 39/2010 e s.m.i.

TPER gestisce il servizio di trasporto pubblico locale su gomma nei bacini di Bologna e Ferrara. Le aree di attività della società coprono diversi segmenti del settore del trasporto, da quello automobilistico, a quello filoviario. Dal 01/01/2020 il servizio di trasporto pubblico di passeggeri per ferrovia di competenza della Regione Emilia-Romagna è affidato alla società consortile "TrenitaliaTper S.c.a.r.l", costituita da TPER in partnership con Trenitalia S.p.A. in forza del conferimento dei rispettivi rami d'azienda, la quale eroga direttamente i servizi di trasporto predetti in qualità di gestore del Contratto di Servizio, stipulato in forza di aggiudicazione della relativa procedura di gara.<sup>1</sup>

TPER ha ricoperto e ricopre anche il ruolo di soggetto attuatore di importanti interventi di sviluppo della mobilità nel territorio metropolitano bolognese, quali il completamento della filoviarizzazione delle linee portanti di bus ed il completamento del Servizio Ferroviario Metropolitano, oltre al sistema di trasporto pubblico su gomma a guida assistita, che prevede l'impiego dei veicoli filoviarari Crealis.

Dal 2018, in collaborazione con i partner del consorzio Omnibus, TPER gestisce inoltre il servizio di car-sharing a flusso libero elettrico "CORRENTE", attivo oggi a Bologna e Ferrara ed in fase di ampliamento in altri bacini dell'Emilia-Romagna.

Tutte le attività di cui all'oggetto sociale possono essere svolte anche tramite società partecipate e/o controllate nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2361 c.c. TPER detiene infatti partecipazioni azionarie in 12 società,

---

<sup>1</sup> Fino al 01/01/2020 vi è stato un periodo transitorio di gestione indiretta del Contratto di Servizio in cui i servizi erano svolti dai Soci, in attesa che il Certificato Unico di Sicurezza fosse rilasciato alla società consortile.

prevalentemente operanti nel settore dei trasporti di passeggeri e merci, di cui 7 controllate e 5 collegate.

Gli azionisti di TPER sono la Regione Emilia-Romagna (46,13% delle quote), il Comune di Bologna (30,11%), la Città Metropolitana di Bologna (18,79%), l'Azienda Consorziale Trasporti ACT di Reggio Emilia (3,06%), la Provincia di Ferrara (1,01%), il Comune di Ferrara (0,65%), Ravenna Holding Spa e la Provincia di Parma (0,04%).

## **2.2 Il modello di governance e sistema organizzativo di TPER.**

TPER è società per azioni con sistema di governance tradizionale.

### **Organi sociali:**

#### **Assemblea**

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

#### **Consiglio di Amministrazione**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, compreso il Presidente che riveste anche la carica di Amministratore Delegato. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, nell'ambito dei propri poteri, compiono tutti gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Società ad eccezione di quelli che non siano riservati ad altri organi della Società dalla Legge o dallo Statuto.

#### **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi della corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

#### **Revisione Legale dei conti**

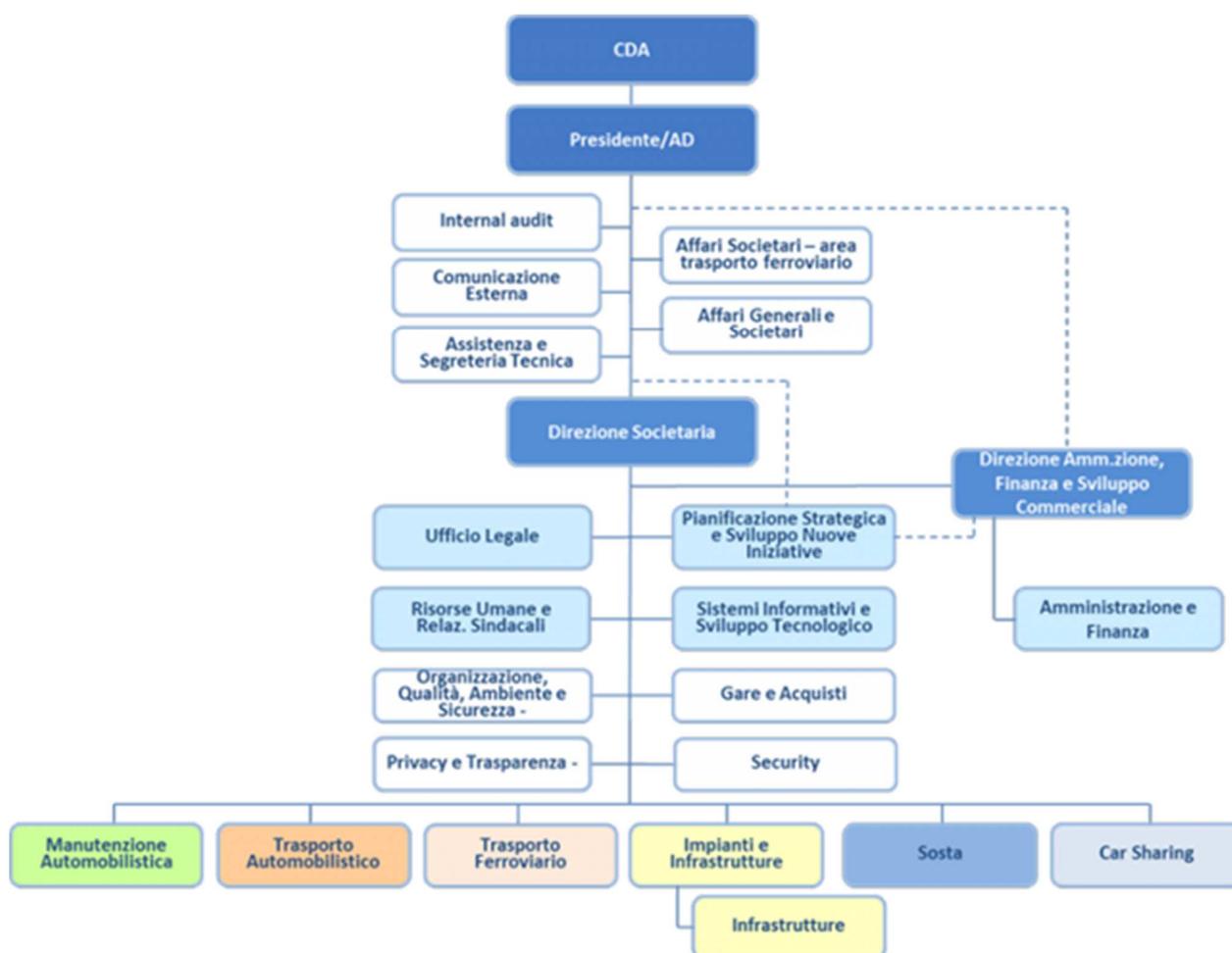
La Revisione Legale dei conti sulla Società è esercitata da una società di revisione iscritta nel Registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze. A seguito della quotazione, l'incarico di revisione legale deve avere durata coerente con quanto disposto dal D.Lgs. 39/2010. Alla luce di ciò, TPER ha proceduto ad aggiornare il proprio Statuto in relazione alle disposizioni riguardanti la revisione legale dei conti.

\*\*\*

Al momento della redazione del Modello risulta che il Consiglio di Amministrazione abbia nominato (i) un Amministratore Delegato (ii) un Direttore della società (iii) un Direttore Amministrazione, Finanza e Sviluppo Commerciale.

In ragione di specifiche esigenze della Società, il Direttore della società ha attribuito procure speciali e deleghe ad alcuni Responsabili di Funzione (Responsabile “Risorse Umane e Relazioni Sindacali”, Responsabile “Manutenzione Automobilistica”, Responsabile “Trasporto automobilistico”, Responsabile “Impianti e Infrastrutture”, Responsabile “Amministrazione e Finanza”, Responsabile “Acquisti e Logistica”, Responsabile “Gare e Qualificazione Fornitori”, Responsabile “Comunicazione Esterna”, Responsabile “Ufficio Legale”, Responsabile della “Pianificazione Strategica e Sviluppo Nuove Iniziative”).

La struttura organizzativa aziendale, improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, al momento è organizzata come segue<sup>2</sup>:



### 2.3 La struttura del sistema di deleghe e procure in TPER. Procedura per il conferimento e la catalogazione delle deleghe e procure aziendali.

<sup>2</sup> Dal 1° novembre 2021 il ramo d’azienda della Sosta è stato ceduto al nuovo soggetto aggiudicatario della relativa procedura di gara.

TPER allinea la propria attività al principio della “segregazione dei ruoli e responsabilità” o “segregation of duty”. Tale principio è finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti. In altre parole, in base al principio di separazione dei compiti, nessuno può gestire in autonomia un intero processo, soprattutto nelle realtà aziendali più complesse, come TPER.

Alla luce di ciò, TPER ha proceduto all'implementazione di un Sistema di deleghe e procure inerenti a tutte le aree di attività aziendale. Talune funzioni, infatti, possono (e talvolta devono, anche per principio di efficienza dell'attività, nonché in funzione di prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001), essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare del potere di gestione e/o organizzazione.

A tal fine, occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività, anche a rischio reato ai sensi del D.lgs. 231/2001. Le organizzazioni aziendali, soprattutto quelle più complesse, sono tenute a mappare in maniera puntuale e trasparente ogni procedura che governa la formazione della volontà e delle decisioni aziendali, anche mediante adozione di un sistema integrato di deleghe e procure.

La procura/delega, inoltre, deve costituire lo strumento per una più efficace organizzazione ed anche per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, quale è TPER, e non può rappresentare un mero trasferimento di responsabilità fine a sé stesso.

Alla luce di ciò, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma deve avvenire nel rispetto delle seguenti procedure e principi:

- adozione di criteri di formalizzazione delle procure e deleghe in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indicazione chiara ed univoca dei soggetti delegati e dei poteri assegnati;
- se previsti, poteri di spesa ed indicazione dei limiti;
- obbligo di vigilanza del delegante sul delegato, sebbene debba essere conferito un margine di autonomia gestionale al delegato nei limiti dei poteri attribuiti.

La Società, come anticipato, deve altresì prevedere un sistema integrato di tutte le deleghe o procure aziendali, periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, sia di eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale.

TPER ha all'uopo garantito la documentabilità delle procure e delle deleghe aziendali complessive attraverso l'adozione di un database, anche al fine di renderne agevole la mappatura e la consultazione.

TPER ha inoltre adottato specifica Procedura per il conferimento e la catalogazione delle deleghe e procure aziendali, pubblicata sulla Intranet, cui si rinvia.

## **3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER L'ADOZIONE**

### **3.1 Il Modello di organizzazione e Gestione di TPER**

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Nella predisposizione del presente Modello, TPER si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, approvate da parte del Ministero della Giustizia, in ultimo aggiornate nel Giugno 2021, nonché alle Linee Guida ASSTRA<sup>3</sup> – Associazione nazionale delle imprese dei trasporti, a cui TPER aderisce - in ultimo aggiornate nel 2014.

TPER ha predisposto un Modello che, naturalmente, tiene conto della propria peculiare realtà, ed è coerente con il proprio sistema di governance.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa aziendale vigente, si rimanda ad apposito allegato, che riporta anche la descrizione analitica delle singole Funzioni.

Il Modello, oltre alla presente Parte Generale, è così costituito:

- ✓ una Parte Speciale, contenente i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente ex D.lgs. 231/01, che TPER ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività
- ✓ i Protocolli 231
- ✓ il Codice etico
- ✓ l'allegato sui singoli reati
- ✓ l'allegato sulla descrizione analitica delle funzioni.

### **3.2 I Destinatari**

Sono da considerarsi Destinatari del Modello:

(i) I componenti degli organi di amministrazione e controllo (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale)

(ii) I dirigenti e tutto il personale (di seguito "Dipendenti")

(iii) Nonché tutti coloro che instaurano a qualsiasi titolo, anche solo temporaneamente, rapporti e relazioni con la Società (clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.).

Nell'ambito delle loro attività, tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad orientare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni che sono previsti dal Modello stesso, nonché ad osservare ed a fare osservare, per quanto di propria competenza, i principi in esso contenuti, tanto nei

---

<sup>3</sup> ASSTRA - Associazione Trasporti (Associazione Nazionale delle Imprese, loro consorzi e/o loro raggruppamenti, di proprietà degli enti locali, delle regioni e di imprese private che esercitano servizi di trasporto pubblico locale ovvero servizi strumentali complementari e/o collaterali alla produzione dello stesso).

rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società, ivi compresi i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità.

Nei contratti conclusi da TPER è inserita apposita clausola in cui viene precisato che, con la sottoscrizione del contratto/accordo, la controparte contrattuale:

- prende atto che TPER si è dotata di un modello di organizzazione gestione e controllo redatto ai sensi e nel rispetto del D.lgs. 231/2001, nonché di un Codice etico e che entrambi i documenti sono reperibili e liberamente consultabili sul sito internet di TPER all'indirizzo [www.tper.it](http://www.tper.it);
- dichiara di averne preso visione, impegnandosi a farne rispettare le previsioni ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

Nella clausola viene inoltre specificato che TPER ha adottato altresì un sistema di prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016 e che la controparte contrattuale accetta i principi posti da TPER alla base della politica di prevenzione della corruzione.

### 3.3 Il Codice Etico

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività in generale, TPER ha deciso di dotarsi di un Codice Etico quale strumento di indirizzo etico-comportamentale, anche in ottica di prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. 231/2001, di fenomeni di corruzione in genere ed altre condotte di *maladministration* in coerenza con la Legge 190/2012 e s.m.i.

La Società impronta la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice, che costituisce l'insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono l'identità della stessa Società. Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione ufficiale pubblica dell'impegno di TPER di perseguire i massimi livelli di etica nel compimento della *mission* aziendale, individuando regole comportamentali, in coerenza con i principi e i valori comuni adottati e condivisi dalla Società e dai Soci di riferimento.

TPER, si conforma, inoltre, ai principi e criteri generali indicati nel Codice di Comportamento e nelle Linee Guida di ASSTRA, nonché nelle Linee Guida di Confindustria, in ultimo aggiornate nel 2021.

TPER si impegna a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, in quanto l'agire in conformità allo stesso contribuisce a garantire una maggiore tutela dello stesso interesse e dell'immagine della Società. La consapevolezza che il comportamento non corretto anche solo di pochi possa danneggiare l'immagine di tutti deve spingere ciascuno a contribuire alla generale osservanza dei principi espressi nel presente documento, favorendone la diffusione e la conoscenza non solo all'interno, ma anche all'esterno della Società.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; esso costituisce, invece, un documento integrativo che rafforza i principi contenuti all'interno di tali fonti.

Le norme del Codice Etico si applicano altresì alle società nelle quali TPER abbia una posizione di controllo ai sensi di legge, salvo che le stesse si siano dotate di autonomo Codice Etico coerente con i principi espressi da quello di TPER.

TPER adotta inoltre sistemi di certificazione della qualità, conformemente ai più elevati standard nazionali ed internazionali ed in coerenza con la policy aziendale improntata alla prevenzione della corruzione, alla tutela

dell'ambiente, alla sicurezza ed in generale alla codificazione delle migliori procedure di corretta gestione aziendale.

TPER aderisce al Global Compact, iniziativa delle Nazioni Unite nata per incoraggiare le aziende di tutto il mondo ad adottare politiche sostenibili e nel rispetto della responsabilità sociale<sup>4</sup>. A tal fine, il Global Compact richiede alle aziende e alle organizzazioni che vi aderiscono di condividere, sostenere e applicare un insieme di principi fondamentali, relativi a diritti umani, standard lavorativi, tutela dell'ambiente e lotta alla corruzione.

Nel maggio 2019 TPER ha conseguito, su base volontaria, in assenza di specifici obblighi normativi, la Certificazione ISO 37001 da parte dell'istituto Certiquality, quale ulteriore misura a presidio della prevenzione della corruzione.

Lo standard ISO 37001 è uno strumento di contrasto della corruzione e consente di far crescere la cultura della trasparenza e di definire le misure efficaci per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi. Inoltre, il Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001 si integra con gli altri standard presenti in azienda in tema di qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro.

I Destinatari del Codice Etico coincidono con i Destinatari del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/01.

#### **Struttura del Codice Etico.**

- *TITOLO I: PRINCIPI GENERALI*
- *TITOLO II: RAPPORTI CON I TERZI*
- *TITOLO III: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ*
- *TITOLO IV: POLITICHE DEL PERSONALE*
- *TITOLO V: SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE*
- *TITOLO VI: TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA*
- *TITOLO VII: CONTROLLI, MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE E VIOLAZIONI DELLO STESSO*

#### **3.4 Procedura di adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte di TPER S.p.A.**

TPER, come indicato nelle premesse, in data 09/11/2012, ha adottato il MOG 231, oggetto di costante aggiornamento in relazione all'introduzione di nuovi reati presupposto ed alle modifiche della struttura organizzativa aziendale che vengono apportate nel corso del tempo, previa attività di *risk mapping* e *risk assessment*, svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale e l'esecuzione di numerose interviste ai responsabili di ogni area aziendale. Sempre nel 2012, TPER ha adottato un Codice Etico, che, come detto sopra, costituisce parte integrante del MOG 231 stesso.

Il MOG 231 ricomprende diversi Protocolli, suddivisi per aree aziendali potenzialmente "sensibili". I Protocolli costituiscono l'insieme delle procedure interne aziendali e individuano le misure adottate da TPER per la prevenzione dei reati presupposto. Per l'approfondimento di tale tema si rinvia al paragrafo 8.

---

<sup>4</sup> Per un approfondimento su tali temi, si rinvia al Bilancio di Sostenibilità, pubblicato sul sito internet della Società [www.tper.it](http://www.tper.it).

Nel 2013, il Consiglio di Amministrazione di TPER ha nominato altresì l'Organismo di Vigilanza, previsto sempre dal D.lgs. 231/2001, che lo definisce quale organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento (si rinvia a quanto previsto dall'Art. 4 per la disciplina specifica).

Nel marzo 2020, il Consiglio di Amministrazione di TPER ha approvato il nuovo *Risk assessment* predisposto ai sensi del D.lgs. 231/2001, comprensivo di *gap analysis* ed *action plan*, in aggiornamento di quello precedente.

Il documento è stato redatto con il medesimo approccio seguito per la precedente mappatura, a seguito delle interviste svolte con i Responsabili di funzione aziendali e sulla base delle informazioni e della documentazione da questi fornite. L'Organismo di Vigilanza ha affiancato l'Azienda nella fase di *assessment* e di valutazione dei profili di rischio.

Si riporta di seguito una descrizione di sintesi della documentazione di *risk assessment* e *risk mapping*:

- ❖ **“Mappatura delle attività a rischio reato”**, frutto dell'attività di valutazione del rischio potenziale (alto-medio-basso) di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 in relazione a ciascuna attività sensibile/area a rischio identificata.
- ❖ **“Gap Analysis & Action Plan”** in cui sono stati individuati e valutati i presidi di controllo adottati dalla Società, sia di natura “trasversale”, che specifici di ogni attività sensibile, con rilievo di eventuali gap e indicazione di azioni di implementazione/miglioramento suggerite;
- ❖ **“Risk Assessment”** che identifica, sulla base del rischio potenziale e del sistema di controllo rilevati, il rischio residuo di consumazione dei reati 231 sulla base di un giudizio che bilancia, per ciascuna attività sensibile, il rischio potenziale con il controllo posto in essere dalla Società.

TPER ha infine implementato il Modello, attraverso l'adozione, nel 2018, di uno specifico Protocollo anticorruzione, aggiornato nel dicembre 2020, in applicazione della legge 190/2012. Il nuovo documento è denominato “Misure integrative al Modello 231- Protocollo per la prevenzione della corruzione e per la promozione della legalità”.

Prima dell'emanazione di tali Misure integrative, TPER adottava, quale presidio anticorruzione, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è tuttavia intervenuto nel 2016 modificando la Legge 190/2012. In particolare, attraverso l'art. 41 del D.Lgs. 97 del 2016, veniva introdotto nella citata Legge un nuovo articolo 2-bis, che recita quanto segue: “Il Piano nazionale anticorruzione [...] costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, [...].”

ANAC interveniva di conseguenza con delle nuove Linee Guida nel 2017, confermando quanto sopra, ossia che, tra i soggetti destinatari della Legge 190/2012 non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica non di controllo, quale è TPER. Ciò implica che non vi è in capo a queste un obbligo di legge di nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Ciò posto, le Linee Guida ANAC del 2017 continuano comunque a suggerire alle società partecipate di adottare il MOG 231 e di integrarlo con misure d'organizzazione e gestione volte a prevenire le fattispecie corruttive in genere.

Per tale motivo, TPER nel 2017 ha avviato un processo di implementazione del MOG 231 e ha proposto al Consiglio di Amministrazione, che ha conseguentemente deliberato:

- la revoca del RPCT che aveva in passato scelto di nominare e che era individuato nel Direttore della Società, con conseguente attribuzione delle funzioni di controllo in materia di trasparenza (ai soli fini del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione) all'organo interno di controllo più idoneo, ovvero all'ODV (ai sensi di quanto stabilito dalle nuove Linee Guida del 2017);
- di dare mandato alla direzione di integrare il MOG 231 della società con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire le fattispecie corruttive in coerenza con le indicazioni fornite dalle citate Linee guida.

\*\*\*

In ottica di ottenere una ancora maggiore integrazione tra i presidi 231 e quelli adottati ai sensi della legge 190/2012 in materia di anticorruzione, TPER ha avviato un nuovo percorso di analisi del proprio contesto interno, sempre attraverso un'operazione di Risk Assessment e di mappatura dei processi, coerentemente con quanto disposto dalla norma UNI ISO 37001:2016. Come meglio illustrato all'interno delle Misure integrative citate, TPER ha conseguito nel 2019 – su base volontaria, in assenza di uno specifico obbligo normativo in materia - la Certificazione ISO 37001 da parte dell'istituto Certiquality, quale ulteriore misura a presidio della prevenzione della corruzione.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Nel corso del 2019 TPER ha avviato su base volontaria – non sussistendo obblighi di legge in tal senso - un percorso volto ad integrare il proprio sistema di gestione anticorruzione descritto nei punti precedenti con le previsioni di cui al Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione ai sensi della norma internazionale ISO 37001:2016 (Anti-Bribery management system,) con l'obiettivo di implementare le misure previste per prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e promuovere ulteriormente nella società lo sviluppo e il consolidamento di una cultura della trasparenza e dell'integrità. TPER ha ottenuto la certificazione ISO 37001:2016 nel maggio 2019, rilasciata da Certiquality, ente accreditato al rilascio della certificazione. I principali soggetti coinvolti nell'implementazione del Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione ai sensi della norma internazionale ISO 37001:2016 sono la Direzione, la Funzione Compliance e l'Organismo di Vigilanza (per quanto riguarda la verifica di coerenza con le misure adottate ex D.Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012).

La figura dell'Alta Direzione (secondo la terminologia utilizzata dal sistema ISO 37001:2016) si identifica nel Direttore della Società al quale il Consiglio di Amministrazione ha attribuito i poteri gestionali ed organizzativi della società formalizzati in apposita procura notarile.

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto responsabile di sorvegliare e di verificare l'osservanza e l'efficacia del MOG 231 e di curarne l'aggiornamento.

Il responsabile della Funzione Compliance (nominato sulla base di quanto stabilito dal punto 3.8 della ISO 37001) si identifica nel responsabile della Funzione Organizzazione, Qualità, Ambiente e Sicurezza di TPER. La nomina è stata formalizzata in data 13/11/2017 con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore della Società, secondo il percorso brevemente indicato di seguito.

Certiquality, a seguito dello svolgimento delle prime verifiche volte all'ottenimento della certificazione, rilevando il lavoro positivo svolto da TPER per l'implementazione di un sistema integrato per la prevenzione della corruzione, ha rilasciato un rapporto nel quale si è richiesto alla società di attivare la Funzione Compliance, come da compiti identificati nella norma ISO 37001 al punto 5.3.2, ossia:

- di avviare auditing secondo la norma ISO 37001 e
- di intervenire sulle Misure integrative del MOG 231 (allora ancora PTPCT) per fornire un supporto a tale processo di integrazione con il MOG 231.

Il Consiglio ha ritenuto che il responsabile della Organizzazione Qualità Ambiente e Sicurezza di TPER, per ruolo, responsabilità e competenze avesse un profilo coerente con le indicazioni della norma ISO 37001 per assolvere ai compiti spettanti alla Funzione Compliance, nonché per svolgere le citate attività, ed ha pertanto proceduto alla sua nomina.

Si specificano di seguito i compiti della Funzione Compliance:

- supervisionare l'implementazione e l'attuazione da parte di TPER del sistema integrato di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale stabilendo, con la funzione aziendale competente percorsi di formazione;
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della norma di riferimento (ISO 37001:2016);
- relazionare sul mantenimento dell'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione, interfacciandosi anche con l'ODV.

Il nuovo Risk assessment integrato è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 7 maggio 2021.

Lo sviluppo del nuovo Risk Assessment è avvenuto sulla base di quello già realizzato nel 2020 di cui si è parlato poc'anzi. In particolare, TPER ha eseguito un ulteriore approfondimento dei rischi connessi alle seguenti aree aziendali:

1	Presidente /AD
2	Direzione Generale
3	Direzione Amministrazione Finanza e Sviluppo commerciale
4	Amministrazione e Finanza
5	Organizzazione, Qualità, Ambiente e sicurezza
7	Infrastrutture
8	Impianti e Infrastrutture
9	Sistemi informativi e Sviluppo Tecnologico
10	Risorse Umane e Relazioni Sindacali
11	Trasporto automobilistico
12	Gare e Acquisti
13	Pianificazione strategica e sviluppo nuove iniziative
14	Manutenzione automobilistica
15	Ufficio legale
16	Sosta
17	Soci in affari
18	Società controllate

Per ciascuna area aziendale a "rischio potenziale" si è provveduto ad organizzare una condivisione del Risk assessment con gli apicali interessati, al fine di meglio mappare i processi e le attività inerenti ad ogni funzione e le azioni / misure che l'azienda intende porre in essere ovvero già adottata per la mitigazione del rischio. I referenti coinvolti nelle interviste, e che hanno contribuito con le loro Expert Opinion all'identificazione dei rischi e quindi alla costruzione del Risk Register della Società, sono:

<b>Funzione intervistata</b>
Presidente /AD
Direzione Generale
Direzione Amministrazione Finanza e Sviluppo commerciale
Responsabile Amministrazione e Finanza
Responsabile Organizzazione, Qualità, Ambiente e sicurezza
Responsabile Infrastrutture
Responsabile Impianti e Infrastrutture
Resp. Sistemi informativi e Sviluppo Tecnologico
Resp. Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Resp. Trasporto automobilistico
Responsabile Gare e Acquisti

Resp. Pianificazione strategica e sviluppo nuove iniziative
Resp. Manutenzione automobilistica
Responsabile Ufficio legale
Responsabile Sosta
Soci in affari (AAGGSS + AD)
Società controllate (AAGGSS + AD)

I Referenti aziendali di ciascuna Area e Attività sensibile hanno sviluppato una valutazione di Impatto, Frequenza e Controllo utilizzando i seguenti criteri:

#### Criteri Valutazione Impatto

	Economico - patrimoniale	Continuità	Regolamento e Compliance	Reputazionali	Ambientali	Salute e sicurezza	
5	Molto Grave	Impatto economico superiore a 20 milioni di Euro	interr. delle attività di business superiore ai 10gg	Sanzioni amministrative / penali di elevata entità. Commissariamento della società e/o sanzioni interdittive che incidono sulla continuità aziendale	Deterioramento della reputazione aziendale difficilmente recuperabile nel tempo ed interessa significativamente tutti gli stakeholder che hanno un ruolo strategico nel settore	Danno ambientale irreversibile che impedisce il proseguimento dell'attività in un'area territoriale significativa	1 o più infortuni mortali, con presunzione di responsabilità dell'azienda e adozione di provvedimenti di sequestro /interr. attività
4	Grave	Impatto economico compreso tra 5 milioni di Euro e 20 milioni di Euro	interr. parziale ma significativa delle attività di business fra i 5 e i 10 gg oppure completa interr. dell'attività di una delle aree di business da 3 gg a 10 gg	Sanzioni amministrative / penali di rilevante entità. Restrizioni dell'authority	Deterioramento della reputazione che colpisce l'azienda per un periodo medio/lungo ed interessa significativamente le principali categorie di stakeholder	Impatto ambientale di lungo periodo. Significativo sulla comunità di riferimento che richiede l'adozione di urgenti misure di contenimento e che impedisce il proseguimento dell'attività in un'area significativa o uno dei principali impianti per periodi di tempo superiori a 6 mesi	1 o più infortuni con prognosi superiore a 40 gg con presunzione di responsabilità dell'azienda e/o adozione di provvedimenti di sequestro /interr. attività
3	Significativo	Impatto economico compreso tra 1 milione di Euro e 5 milioni di Euro	interr. parziale ma significativa delle attività di business fra i 3 e i 5 gg oppure completa interr. dell'attività di una delle aree di business per almeno 1 giorno e fino a 3 gg	Sanzioni amministrative / penali di media entità. Restrizioni di seria rilevanza da parte dell'authority	Deterioramento della reputazione che colpisce l'azienda per un periodo breve ed interessa diverse categorie di stakeholder	Effetti sull'ambiente e sulla comunità di riferimento di medio termine e che impedisce il proseguimento dell'attività in un'area territoriale o un impianto per periodi di tempo superiori a 30 gg anche non continuativi.	1 o più infortuni con prognosi inferiore a 40 gg con presunzione di responsabilità dell'azienda o infortuni gravissimi o mortali senza presunzione di responsabilità dell'azienda
2	Contenuto	Impatto economico compreso tra 200 mila Euro e 1 milione di Euro	interr. parziale delle attività di business tra i 1 e i 3 gg oppure completa interr. dell'attività di una delle aree di business per frazioni significative della giornata	Sanzioni amministrative / penali di modesta entità. Sanzioni frequenti di lieve entità da parte dell'authority	Deterioramento della reputazione che colpisce l'azienda per un periodo molto breve ed interessa marginalmente alcune categorie di stakeholder	Impatto ambientale ridotto. Possibile impatto di breve periodo sulla comunità di riferimento che richiede l'adozione di misure di contenimento che impedisce o limita il proseguimento dell'attività in un'area delimitata per periodo di tempo complessivamente inferiore a 30 gg.	Infortuni con prognosi inferiore a 20 gg senza presunzione di significative responsabilità dell'azienda
1	Trascurabile	Impatto economico inferiore a 200 mila Euro	interr. parziale delle attività di business per una durata non superiore a 1 giorno	Sanzioni amministrative / penali di trascurabile entità. Sanzioni occasionali di lieve entità da parte dell'authority	Deterioramento parziale della reputazione che colpisce l'azienda per un periodo molto breve e non interessa significativamente categorie di stakeholder	Nessuno o irrilevante impatto ambientale e sulla comunità di riferimento e che limita temporaneamente solo il proseguimento di attività non significative.	Lievi infortuni nel corso dello svolgimento delle attività quotidiane senza presunzione di responsabilità dell'azienda

#### Criteri Valutazione Frequenza

Scala	Valutazione	Descrizione
5	Molto Probabile	L'evento potrebbe verificarsi nei 3 mesi
4	Probabile	L'evento potrebbe verificarsi nei 12 mesi
3	Mediamente Probabile	L'evento potrebbe verificarsi nei 3 anni
2	Poco Probabile	L'evento potrebbe verificarsi nei 5 anni
1	Improbabile	L'evento potrebbe verificarsi oltre i 5 anni

Criteria Valutazione Controllo

Scala	Valutazione	Descrizione
5	Molto Forte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esistono meccanismi di controllo / procedure / soluzioni organizzative adeguate e sono sempre applicate</li> <li>Esistono coperture finanziarie (assicurazione, hedging) adeguate</li> <li>Esiste un elevato potere di influenza su variabili esterne (lobbying, relazioni, ...)</li> </ul>
4	Forte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esistono meccanismi di controllo / procedure / soluzioni organizzative adeguate ma non sempre applicate</li> <li>Esistono coperture finanziarie (assicurazione, hedging) prevalentemente adeguate</li> <li>Esiste un buon potere di influenza su variabili esterne (lobbying, relazioni, ...)</li> </ul>
3	Moderato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esistono meccanismi di controllo / procedure / soluzioni organizzative parzialmente adeguate e sono sempre applicate</li> <li>Esistono coperture finanziarie (assicurazione, hedging) parzialmente adeguate</li> <li>Esiste un discreto potere di influenza su variabili esterne (lobbying, relazioni, ...)</li> </ul>
2	Debole	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esistono meccanismi di controllo / procedure / soluzioni organizzative parzialmente adeguate e non sempre applicate</li> <li>Esistono coperture finanziarie (assicurazione, hedging) prevalentemente non adeguate</li> <li>Esiste un limitato potere di influenza su variabili esterne (lobbying, relazioni, ...)</li> </ul>
1	Molto debole	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esistono meccanismi di controllo / procedure / soluzioni organizzative non adeguate</li> <li>Esistono coperture finanziarie (assicurazione, hedging) non adeguate</li> <li>Esiste un basso potere di influenza su variabili esterne (lobbying, relazioni, ...)</li> </ul>
0	Assente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non esistono presidi/interventi di prevenzione/mitigazione del rischio</li> </ul>

Pertanto, per ciascuna attività sono stati costruiti degli Indici di Rischio che hanno permesso di determinare un ranking dei rischi al fine di identificare quelli più critici:

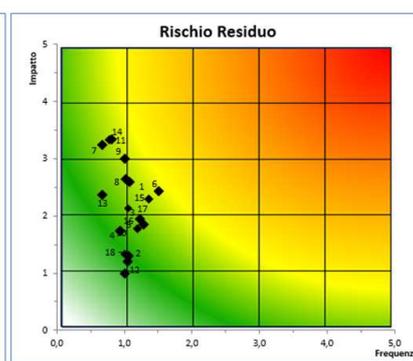
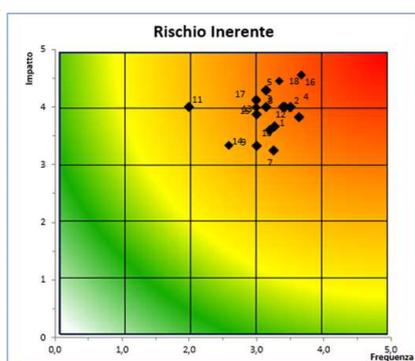
**Rischio Inerente (RI):** esprime un giudizio di sintesi sulla esposizione prodotta dal rischio ed è calcolato con la formula (Impatto x Frequenza) /5. La scala di giudizio va da 0 (esposizione nulla) a 5 (esposizione molto elevata).

**Controllo Residuo (CR):** indica la quota del rischio al momento fuori controllo (es. un valore di CR pari a 0,2 indica che il rischio è fuori controllo per il 20% e controllato per l'80%). La scala di giudizio del CR varia da 0 a 1.

**Rischio Residuo (RR):** esprime il rischio al netto dei controlli preventivi e correttivi in essere. È calcolato come il prodotto tra RI e CR. La scala di giudizio del RR varia da 0 a 5.

La variazione del livello di criticità evidenziata nelle due mappe è costruita sulla base della valutazione di efficacia dei controlli attualmente implementati. Più in dettaglio, la mappa Rischio Inerente rappresenta il posizionamento delle categorie prima che intervengano i controlli, mentre la mappa Rischio Residuo rappresenta il posizionamento delle stesse categorie una volta considerato l'effetto dei controlli attualmente implementati

#	Categoria di Rischio	Frequenza	Impatto	Frequenza Residuo	Impatto Residuo
1	Direzione Amministrazione Finanza e Sviluppo	3,2	3,6	1,0	2,6
2	Direzione Generale	3,4	4,0	1,1	1,3
3	Gare e Acquisti	3,1	4,0	1,2	1,9
4	Impianti e infrastrutture	3,1	4,3	0,9	1,7
5	Infrastrutture	3,1	4,3	0,9	1,7
6	Manutenzione automobilistica	3,6	3,8	1,5	2,4
7	Organizzazione, Qualità, Ambiente e Sicurezza	3,3	3,3	0,7	3,3
8	Pianificazione strategica e sviluppo nuove iniziative	3,4	4,0	1,1	2,6
9	Presidenza	3,0	3,3	0,8	3,3
10	Risorse Umane e Relazioni Sindacali	3,3	3,7	1,3	1,8
11	Security	2,0	4,0	1,0	3,0
12	Sistemi informativi e sviluppo tecnologico	3,5	4,0	1,1	1,2
13	Soci in affari	3,0	3,9	0,7	2,4
14	Società controllate	2,6	3,3	0,8	3,3
15	Sosta	3,0	4,0	1,4	2,3
16	Trasporto Automobilistico	3,7	4,6	1,2	1,8
17	Ufficio Legale	3,0	4,1	1,1	2,1
18	Amministrazione e Finanza	3,3	4,4	1,0	1,3



A seguito dell'approvazione, da parte del Consiglio, del nuovo Risk Assessment integrato con le misure anticorruzione, la Società ha adottato le azioni migliorative ritenute necessarie od opportune in base alle risultanze delle analisi compiute.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 PREMESSA

Si è già visto come l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto se, fra l'altro, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo – denominato Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV") - unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

Il Consiglio di Amministrazione di TPER, ancor prima dell'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di TPER" che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di nomina e di durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'Organismo di Vigilanza;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'Organismo di Vigilanza e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- le risorse assegnate all'Organismo di Vigilanza;
- la retribuzione assegnata ai membri dell'Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi: a) dall'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale; b) nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- i rapporti tra gli Organismi di Vigilanza delle diverse società del Gruppo;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (richiamati anche dallo Statuto dell'OdV), così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione, possono essere così identificati:

- ❖ **Autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'Organismo di Vigilanza è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o all'attività della Società, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio.
- ❖ **Professionalità:** i membri dell'OdV devono possedere nel loro complesso specifiche competenze in ambito giuridico, economico, nell'ambito delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi.
- ❖ **Continuità di azione:** la continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi D.lgs. 231/2001.

Il Decreto non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. TPER si è dotata di un Organismo di Vigilanza collegiale, istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, composto da 3 Membri, dei quali uno con funzioni di Presidente ed un membro interno.

#### 4.2 Requisiti soggettivi del componente

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedono i requisiti di onorabilità, assenza di conflitto d'interessi, assenza di relazioni di parentela e/o di affari etc.

In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- avere relazioni di coniugio, parentela, affinità entro il quarto grado con l'Organo Amministrativo;
- avere ricoperto il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza in una società in precedenza ritenuta responsabile di un reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, con particolare riferimento al caso in cui sia stata eccitata omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso Organismo di Vigilanza;
- essere stato condannato con sentenza, anche di primo grado, salvo il caso di avvenuta estinzione del reato o della pena o in presenza di requisiti per l'ottenimento della riabilitazione.

Inoltre, la carica di membro dell'OdV non può essere ricoperta da coloro che si trovino in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.

#### 4.3 Nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche solo CdA).

Il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare l'Organismo di Vigilanza, su proposta dello stesso, di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che l'Organismo di Vigilanza deve sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, ivi compresi gli affidamenti di eventuali incarichi consulenziali – spese delle quali l'Organismo di Vigilanza fornirà apposito rendiconto.

Nei limiti del fondo assegnato dal Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dispone autonomamente e direttamente delle proprie risorse, in deroga alle normali procedure di gestione finanziaria e amministrativa vigenti nella Società per le altre strutture aziendali. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le spese dell'OdV possono essere collegate alle seguenti attività: analisi e verifiche, assessment, consulenze specialistiche, formazione.

Il budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto.

#### 4.4 Durata in carica, Decadenza, Revoca, Cessazione e sostituzione dei componenti

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni e possono essere rieletti. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del proprio successore, salvo quanto successivamente previsto.

La cessazione dalla carica può essere determinata da rinuncia, revoca o morte di un componente dell'Organismo di Vigilanza.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. Dovrà essere altresì comunicata al Presidente del Collegio Sindacale.

La revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa e, in ogni caso, sentito l'interessato e il Collegio Sindacale. In particolare, e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei doveri gravanti su ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza;
- colpevole inerzia (es.: mancato o ritardato svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- una sentenza di condanna o una sentenza di patteggiamento, anche non definitiva, emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 o ad essi affini (in particolare reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti dall'art. 7 dello Statuto dell'OdV<sup>6</sup>;
- venir meno di uno dei requisiti soggettivi sopra riportati.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna nei confronti di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza *ad interim*.

In caso di cessazione per qualunque causa di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Il nuovo membro scade insieme a quelli in carica.

#### **4.5 Funzioni e Poteri**

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, posto però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a vigilare sull'adeguatezza del suo operato, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle proprie attività l'OdV adotta un regolamento di funzionamento interno in cui definisce le proprie modalità operative.

L'OdV ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, l'OdV verifica:

---

<sup>6</sup> I componenti dell'Organismo di Vigilanza, i componenti delle funzioni aziendali nonché i consulenti esterni di cui l'Organismo di Vigilanza dovesse eventualmente avvalersi sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello, dal presente documento e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. Deve essere inoltre assicurato che l'utilizzo delle suddette informazioni e notizie avvenga esclusivamente per i fini indicati dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza, dei componenti delle strutture tecniche aziendali e dei consulenti esterni è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Codice in materia di protezione dei dati personali, (D.lgs. 30 giugno 2003, n.196).

- ❖ il funzionamento del Modello e l'osservanza delle prescrizioni in questo contenute da parte di tutti i Destinatari;
- ❖ la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello della Società di prevenire la commissione di reati ed illeciti;
- ❖ l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente o a novità normative.

Per garantire una vigilanza quanto più efficace possibile sul funzionamento e il rispetto del Modello, rientrano fra i compiti dell'OdV, a titolo meramente esemplificativo e non tassativo:

- attivare un piano di verifica periodico volto ad accertare la concreta attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte di tutti i destinatari;
- monitorare la necessità di un aggiornamento della mappatura dei rischi e del Modello, in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal Decreto, informandone il CdA;
- eseguire periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di rischio;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nell'Ente. In particolare, promuovere presso le competenti strutture aziendali programmi di comunicazione interna nonché un adeguato e differenziato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per favorire la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli e delle procedure adottate per favorirne e verificarne l'attuazione;
- accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le eventuali segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello, garantendo la riservatezza di chi fornisce informazioni od effettua segnalazioni;
- coordinarsi con le funzioni aziendali dell'Ente per un migliore monitoraggio delle aree a rischio;
- condurre le indagini per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e promuovere presso la competente struttura aziendale il processo connesso all'applicazione delle sanzioni previste in caso di violazione dello stesso e verificarne l'attuazione;
- segnalare al CdA eventuali violazioni di regole contenute nel Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possa adottare i necessari interventi di adeguamento.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve, a titolo meramente esemplificativo e non tassativo:

- definire, in attuazione del Modello, efficaci flussi informativi ed adeguate modalità di comunicazione al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle sue procedure affinché sia consentito all'Organismo di Vigilanza di essere costantemente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato;
- pianificare e provvedere a verifiche ispettive e ad attività di audit;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'Organismo di Vigilanza tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- accedere ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti, e rappresentanti esterni alla Società;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società e ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario, osservando le procedure della Società, in quanto compatibili con l'autonomia e l'indipendenza propri dell'Organismo di Vigilanza, previste per l'assegnazione degli incarichi di consulenza;
- esercitare i propri poteri ispettivi anche nei confronti di altra società laddove il processo strumentale sia stato assegnato in outsourcing ad altra società, interna o esterna al gruppo di cui TPER fa parte;
- richiedere ed ottenere tempestivamente dai dipendenti e dai responsabili delle strutture aziendali tutte le informazioni, i dati e/o le notizie connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello, al fine di verificare l'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture aziendali.

Per quanto riguarda i compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, si rinvia a quanto previsto dalle "Misure integrative al Modello 231 – Protocollo per la prevenzione della corruzione e per la promozione della legalità".<sup>7</sup>

#### 4.6 Flussi informativi verso l'OdV

L'art. 6, co. 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, per ciascuna area di rischio la Società ha provveduto ad individuare un *Key Officer*, sul quale grava l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza *report* standardizzati, il cui oggetto è determinato nella Parte Speciale del Modello. Il *Key Officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti nei *report* ed infine la loro trasmissione all'Organismo di Vigilanza (cosiddetti "Flussi informativi 231").

L'obbligo di informazione grava anche sulla Direzione Societaria.

L'obbligo di informazione grava, in generale, sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui Dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società. Tale obbligo di informazione ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, a comportamenti non in

---

<sup>7</sup> Si ricorda, in particolare, che in applicazione delle Linee Guida ANAC (Determina n. 1134 del 8/11/2017) – le quali stabiliscono che le società a partecipazione pubblica non di controllo (quale è TPER) non sono più tenute a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) - il Consiglio di Amministrazione di TPER ha revocato l'incarico di R.P.C.T. al Direttore della Società, ing. Paolo Paolillo, attribuendo le funzioni di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza all'Organismo di Vigilanza.

linea con le procedure e le regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico, ad eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure interne vigenti.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- eventuali ordini ricevuti dal superiore o proprio responsabile e ritenuti in contrasto con la legge, le procedure interne, o il Modello 231;
  - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio ovvero soggetti privati; per tale aspetto e per la definizione di "modico valore" si rinvia a quanto previsto dal Codice Etico di TPER;
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
  - le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.
- b) relative all'attività della Società che possono assumere rilievo per l'espletamento, da parte dell'Organismo di Vigilanza, dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- i report preparati nell'ambito della loro attività dai *key officer* nominati;
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

#### **4.7 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. Whistleblowing**

Nello svolgimento quotidiano delle attività lavorative in TPER è possibile accorgersi di fatti o condotte che costituiscono illecito o violazioni, effettive o tentate, dei precetti del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231) – e dei suoi Protocolli – nonché dei Regolamenti adottati da TPER.

Chiunque venga in possesso di notizie relative alla potenziale commissione di reati o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dal MOG231 – ivi comprese le Misure integrative al Modello dirette a prevenire fenomeni corruttivi o di *malagestio* che possano far ipotizzare l'uso a fini privati delle funzioni attribuite – e dai Regolamenti di TPER, è tenuto a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima.

Allo stesso modo, dipendenti, collaboratori, consulenti e componenti degli organi sociali di TPER investiti da provvedimenti, indagini o richieste di informazioni inerenti ad ipotesi di reato da parte di organi di Pubblica Sicurezza, polizia giudiziaria o enti di controllo, devono provvedere a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto: dipendenti (inclusi i dirigenti), componenti di organi sociali (ad es. Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale ecc.), terzi (ad es. Partner, clienti, fornitori, ecc.).

Si ricorda che TPER, al fine di agevolare la segnalazione di eventuali attività/condotte illecite o scorrette, ha creato una piattaforma che permette ai propri amministratori, dirigenti e dipendenti di indirizzare all'Organismo di Vigilanza tali informazioni, anche in forma totalmente anonima (nel rispetto della normativa vigente, come novellata dalla L. 179/2017).

La piattaforma (denominata “**Whistleblowing**”) è disponibile nell'elenco delle applicazioni aziendali sulla home page del portale Intranet di TPER all'indirizzo <https://applicazioniweb.tper.it/whistleblowing>, accessibile utilizzando le proprie credenziali aziendali. Come detto, è consentito effettuare segnalazioni anche in forma anonima, semplicemente selezionando tale opzione all'atto della compilazione della segnalazione stessa.

Per quanto riguarda le modalità operative di tale piattaforma, si rinvia alla specifica “Procedura per la segnalazione di illeciti – Whistleblowing” pubblicata sulla Intranet aziendale.

Tale modalità di segnalazione si affianca all'utilizzo della cassetta già da tempo collocata presso la sede aziendale di Bologna di via Saliceto n. 3, (denominata “Cassetta per le Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza”), al pian terreno, nel corridoio ove sono collocate le aule didattiche/sale corsi.

Resta naturalmente ferma altresì la possibilità di inviare le segnalazioni attraverso l'utilizzo dell'indirizzo e-mail dedicato [segnalazioniodv@tper.it](mailto:segnalazioniodv@tper.it)

oppure inviando una lettera a: “Organismo di Vigilanza TPER, Bologna, Via di Saliceto n. 3”.

Spetta all'Organismo di Vigilanza operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori funzioni competenti per materia.

L'Organismo di Vigilanza di TPER, per gli aspetti di rispettiva competenza, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### 4.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'Organismo di Vigilanza sono assegnate due tipologie di reporting:

- a) la prima nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) la seconda nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con particolare riferimento alla tipologia di reporting sub a), l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei Dipendenti o di terzi o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento alla tipologia di reporting sub b), l'Organismo di Vigilanza deve relazionare (almeno annualmente) al Consiglio d'Amministrazione ed al Collegio Sindacale l'attività complessivamente svolta, con particolare riferimento a quella di verifica (es. audit realizzati). Deve inoltre riferire in merito: alle eventuali criticità emerse; ai necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello; all'eventuale rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 etc.

Annualmente l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il piano delle attività per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza si interfaccia inoltre con la Società di revisione, il Collegio Sindacale e la funzione di Internal Auditing, incontrando gli stessi almeno una volta l'anno.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza.

## 5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1 PREMESSA

Un punto essenziale nella costruzione di un modello di organizzazione e gestione, ex art. 6 D.lgs. 231/2001, è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni previste dal modello stesso, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico.

In particolare, l'applicazione delle sanzioni presuppone la semplice violazione delle regole del MOG, dei Protocolli 231 e dei principi contenuti nel Codice Etico, indipendentemente dall'effettiva commissione di un reato implicante la responsabilità della Società. Pertanto l'applicazione del sistema sanzionatorio/disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente. Infatti, sulla scorta della prassi ormai consolidata, un Modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato sanzionatorio/disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato.

Data la gravità delle conseguenze per la Società, in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello e del Codice Etico configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello e del Codice saranno assoggettate alle sanzioni di seguito previste, a prescindere – come detto poc'anzi - dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

### 5.2 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Per i dipendenti (anche a tempo determinato), la violazione delle misure indicate nel MOG costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi del R.D. 8 gennaio 1931, n.148 e s.m.i.

Il tipo e l'entità della sanzione concretamente irrogata, in conformità ai principi costituzionali di proporzionalità ed adeguatezza, sarà comunque commisurato alla gravità dell'infrazione accertata e all'eventuale reiterazione della stessa. Il procedimento sanzionatorio è ispirato ai principi di proporzionalità e trasparenza e si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

A tal proposito avranno rilievo, in via generale, i seguenti criteri di commisurazione:

- tipologia dell'illecito compiuto;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della condotta;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa): intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenza in capo alla Società.

Ai fini dell'eventuale aggravamento o attenuazione della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti ulteriori elementi:

- valutazione dell'ambito in cui si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività del suo autore.

Il Modello fa riferimento alle categorie dei fatti sanzionabili previste nelle norme pattizie di cui al predetto R.D., in particolare, incorre nei provvedimenti

a) di censura con rimprovero scritto il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'esercizio di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, in caso di mancanze lievi;

b) della multa, il lavoratore che:

- violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'esercizio di attività a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate;

c) della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il lavoratore che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello, adottando, nell'esercizio di attività nelle aree a rischio, una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, che arrechino danno alla Società o la esponano a una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare per essa conseguenze negative;

d) di retrocessione, il lavoratore che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto o tale da prefigurare un'ipotesi di reato sanzionata dal D.Lgs. 231/2001;

f) del licenziamento/destituzione:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione, a carico di TPER, di misure e sanzioni previste dal Decreto. Si tratta, in particolare, del compimento di atti di gravità tale da far venir meno irrimediabilmente la fiducia della società nei confronti del lavoratore, con grave pregiudizio per l'azienda.

### **5.3 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dirigenti di TPER, del Modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dettate dal Modello medesimo, ivi comprese le violazioni degli obblighi di vigilanza sui sottoposti e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, si applicheranno nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto, nonché a quanto previsto dal CCNL applicabile.

Il provvedimento irrogato al Dirigente viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione, come da competenza statutaria.

Anche in tal caso, il tipo e l'entità della sanzione concretamente irrogata, in conformità ai principi costituzionali di proporzionalità ed adeguatezza, sarà comunque commisurato alla gravità dell'infrazione accertata e all'eventuale reiterazione della stessa. Il procedimento sanzionatorio è ispirato ai principi di proporzionalità e trasparenza e si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal Dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure adottate dalla Società, sia delle norme comportamentali previste dal Decreto.

#### **5.4 Le sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico, fatta salva l'eventuale azione di danno.

#### **5.5 Rapporti con parti terze: le sanzioni nei confronti dei Fornitori, collaboratori esterni, professionisti, consulenti**

La violazione da parte dei suddetti soggetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 e del Codice Etico, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che sono di volta in volta inserite nei relativi contratti.

Conseguentemente, al momento della stipula dei contratti con i Fornitori ed altri parte terze, verranno predisposte apposite clausole, con cui il terzo – nei rapporti con la Società – si obblighi a rispettare le disposizioni previste dal Modello.

L'inadempimento di tali clausole, rappresentando una violazione grave ed essenziale, darà alla Società la facoltà di risolvere il contratto, fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

#### **5.6 Membri dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del presente Modello e/o del Codice di Comportamento da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informerà immediatamente il Collegio sindacale e il Consiglio di amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico al componente dell'OdV che ha violato il Modello e la conseguente nomina di un nuovo componente.

## 6. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE

Pur in mancanza di una specifica previsione all'interno del D.Lgs. 231/2001, le linee guida sulla predisposizione dei Modelli 231 precisano che la comunicazione al personale e la sua formazione sono due fondamentali requisiti del Modello ai fini del suo corretto funzionamento.

Infatti, al fine di dotare il Modello Organizzativo di efficacia scriminante, la Società assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia all'interno, sia all'esterno della propria organizzazione. L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di tempestività, efficienza (completezza, chiarezza, accessibilità) e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

In particolare, la formazione/informazione ai Dipendenti è prevista a due differenti livelli e con finalità sostanzialmente diverse:

- divulgazione dei contenuti del D. Lgs. 231/2001 e formazione specifica ai soggetti apicali ed ai soggetti coinvolti nell'esercizio delle attività identificate come "sensibili" in fase di mappatura, allo scopo di responsabilizzare e rendere consapevoli i soggetti interessati circa la gravità delle conseguenze derivanti dalla commissione dei comportamenti illeciti;
- diffusione e formazione comune a tutto il personale delle componenti che caratterizzano il Modello adottato dalla Società (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, flussi informativi verso l'OdV, sistema sanzionatorio, protocolli *etc.*).

Deve essere garantita al personale la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i relativi Protocolli.

Come specificato sopra, i corsi e le altre iniziative di formazione sono differenziati in base al ruolo ed alle responsabilità delle interessate ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

L'adozione di piani formativi e la partecipazione alle citate attività di formazione, da parte di tutto il personale interessato, rappresentano uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

Specifici approfondimenti sul tema sono inoltre inseriti nei corsi tenuti ai neoassunti.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio, uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

La Società deve inoltre promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali, finanziari, consulenti, collaboratori e fornitori. Per tale aspetto, si rinvia al punto 3.2 del presente

documento.

La Società provvederà ad adottare idonei strumenti di comunicazione per aggiornare il personale circa le eventuali modifiche apportate al presente Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Il Modello è altresì formalmente comunicato a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche su supporto informatico, nonché mediante pubblicazione sulla rete internet aziendale.

La consegna è accompagnata da una lettera informativa a firma dell'Organismo di Vigilanza e dall'intero Consiglio di Amministrazione indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere a tali fini necessarie e/o opportune.

## **7. ADOZIONE DEL MODELLO: criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello**

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, a titolo esemplificativo, di:

- introduzione di nuovi reati presupposto;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- avvio di nuove attività che possano risultare "sensibili" al rischio di commissione dei reati in base a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 s.m.i.;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodicamente nonché tutte le volte che intervengano modifiche legislative che necessitino un tempestivo intervento di modifica.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve poter valutare ed esprimere il proprio parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello Organizzativo che vengono allo stesso sottoposte.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'organo amministrativo o alle Funzioni Aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

## 8. SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI E PROTOCOLLI 231

I protocolli richiamati dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 rappresentano l'insieme degli strumenti di controllo interni all'azienda volti a mitigare il livello di rischio di commissione dei reati disciplinando le attività astrattamente esposte a detto rischio. Ogni protocollo, pertanto, costituisce l'insieme dei sistemi organizzativi minimi che devono essere messi in atto per la prevenzione del rischio 231, in relazione ad ogni specifica area aziendale.

Più specificatamente, per alcuni processi e/o aree aziendali (od anche per alcune operazioni particolari) possono essere definiti protocolli specifici di prevenzione dei reati 231.

Si riportano di seguito i Protocolli adottati da TPER S.p.A.

### **8.1. CONTROLLO DI GESTIONE ED I FLUSSI FINANZIARI. Protocollo Gestione dei flussi monetari e Finanziari**

Tale Protocollo ha lo scopo, fermo restando il rispetto degli obblighi già gravanti su TPER in virtù della legislazione vigente ed applicabile in ambito contabile e societario, di descrivere le fasi in cui si articola il processo di gestione dei flussi monetari e finanziari di TPER, individuando responsabilità e controlli al fine della ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il Protocollo si applica a tutte le tipologie di attività relative alla gestione dei flussi monetari e finanziari poste in essere dagli Amministratori nonché dalla funzione "Amministrazione, Controllo e Sviluppo Commerciale" di TPER.

### **8.2. SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO. Protocollo Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

Tale protocollo ha lo scopo, fermo restando il rispetto degli obblighi già gravanti su TPER in virtù della legislazione vigente ed applicabile in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di descrivere le fasi in cui si articola il processo di verifica degli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, individuando responsabilità e controlli al fine della ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il Protocollo si applica a tutte le tipologie di attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro di TPER in ottemperanza alle previsioni normative di riferimento, eccezion fatta per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione durante le attività ispettive in materia di sicurezza.

### **8.3 ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE. Protocollo Gestione degli adempimenti in materia ambientale**

Tale protocollo ha lo scopo, fermo restando il rispetto degli obblighi già gravanti su TPER in virtù della legislazione di volta in volta vigente ed applicabile in materia di tutela ambientale, descrivere le fasi in cui si articola il processo di verifica degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente, individuando responsabilità e controlli al fine della ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste D.Lgs. 231/2001.

Il Protocollo si applica a tutte le tipologie di attività relative alla tutela ambientale di TPER in ottemperanza alle previsioni normative di riferimento, eccezion fatta per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione durante le attività ispettive in materia ambientale.

### **8.4 RAPPORTI CON LA P.A. E GESTIONE DEI CONTRIBUTI PUBBLICI**

#### ***Protocollo Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Tale Protocollo ha lo scopo di descrivere le fasi in cui si articola il processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, individuando responsabilità e controlli al fine della ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il Protocollo si applica a tutte le tipologie di attività relative alla gestione dei rapporti intrattenuti da TPER con la Pubblica Amministrazione.

#### ***Protocollo Gestione e monitoraggio di finanziamenti pubblici e contributi.***

Tale Protocollo si basa sull'analisi delle attività aziendali inerenti alla gestione e monitoraggio di finanziamenti pubblici e contributi erogati a favore di TPER con l'obiettivo di rilevare potenziali rischi ai fini della responsabilità per illeciti amministrativi e definire le procedure per ridurre tali rischi.

Il Protocollo si applica quindi alle attività di gestione e monitoraggio di finanziamenti pubblici e contributi nell'ambito di TPER.

#### **8.5 SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA DI PERSONALE. Protocollo Gestione del personale, dei rimborsi spese e anticipi ai dipendenti**

Tale Protocollo definisce le attività necessarie per una corretta gestione dei processi di selezione, assunzione e amministrazione del personale di TPER, nonché le attività di gestione dei rimborsi spese e di anticipi ai dipendenti.

#### **8.6 GESTIONE DEI TITOLI DI VIAGGIO. Protocollo Gestione dei titoli di viaggio**

Scopo di tale Protocollo l'analisi delle attività inerenti alla vendita titoli di viaggio, gestione emittitrici, nonché delle rivendite e convenzioni tariffarie, con l'obiettivo di rilevare potenziali rischi ai fini della responsabilità per illeciti amministrativi e definire le procedure per ridurre tali rischi.

#### **8.7 CONTROLLO SUGLI ADEMPIMENTI E ATTIVITA' SOCIETARIE**

##### ***Protocollo Gestione degli adempimenti operativi in materia contabile e societaria***

Scopo di tale Protocollo è descrivere le fasi in cui si articola il processo di gestione degli adempimenti operativi in materia contabile e societaria nell'ambito di TPER, individuando responsabilità e controlli necessari alla prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il Protocollo si applica alle attività poste in essere dagli Amministratori della Società nonché dalle funzioni competenti di TPER per la gestione operativa degli adempimenti in materia contabile e societaria.

##### ***Protocollo Gestione delle operazioni straordinarie societarie***

Scopo di tale Protocollo è regolamentare e monitorare la corretta gestione delle operazioni straordinarie societarie poste in essere da TPER.

Il Protocollo si applica alle attività poste in essere dagli Amministratori e dalla Direzione societaria, nonché dalle funzioni "Amministrazione, Controllo e Sviluppo Commerciale" e "Affari Generali e Societari".

#### **8.8 GESTIONE DONAZIONI, OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI. Protocollo Gestione delle donazioni, omaggi e**

#### **sponsorizzazioni**

Scopo di tale Protocollo è descrivere le fasi in cui si articola il processo di gestione di donazioni, omaggi e sponsorizzazioni nell'ambito di TPER, individuando responsabilità e controlli necessari alla prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001.

### **8.9 APPROVVIGIONAMENTI E RIFORNIMENTO CARBURANTE**

#### ***Protocollo Gestione degli approvvigionamenti ovvero affidamento di servizi in outsourcing a terzi***

Scopo di tale Protocollo è la definizione del processo di gestione degli approvvigionamenti e affidamenti di servizi in outsourcing che sia rispondente ad obiettivi di economicità ed a quanto previsto dalla normativa in materia di acquisti e di rapporti con i fornitori.

Il Protocollo si applica quindi a tutti gli acquisti di beni, lavori e servizi effettuati da TPER nell'ambito della propria attività.

#### ***Protocollo Gestione approvvigionamento, rifornimento carburante e accise.***

Scopo del presente protocollo è regolamentare e monitorare la gestione delle attività di approvvigionamento, rifornimento carburante e accise.

Il Protocollo si applica alle attività poste in essere da TPER in detto ambito, nonché alle funzioni che supportano la Società nella gestione degli adempimenti connessi.

### **8.10 RAPPORTI TRA PRIVATI. Protocollo Corruzione tra privati**

Scopo di tale Protocollo è la definizione di specifici presidi di controllo volti a mitigare il rischio di commissione del reato di Corruzione tra privati (previsto all'art. 25-ter del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231) nello svolgimento delle attività aziendali.

### **8.11 SISTEMI INFORMATIVI E SICUREZZA DATI. Protocollo Gestione dei sistemi informativi e sicurezza dati**

Tale Protocollo ha lo scopo - fermo restando il rispetto degli obblighi già gravanti su TPER in virtù della legislazione vigente ed applicabile in materia di riservatezza dei dati personali - di descrivere le fasi in cui si articola il processo di gestione dei sistemi informativi aziendali di TPER e la verifica degli adempimenti in materia di Privacy, individuando responsabilità e controlli necessari alla prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001.

### **8.12 GESTIONE SINISTRI. Protocollo Gestione delle pratiche di sinistro**

Scopo di tale Protocollo è la definizione delle attività necessarie per una corretta organizzazione delle attività di gestione delle pratiche di sinistro concernenti il trasporto automobilistico.